

Manual de Wiki

Capítulo 3: Gestión



[Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 2.5 España](#)

Realizado por:

- Juan Alberto Argote Martín (Profesor de Secundaria) jaargote@gmail.com
- Rafael Palomo López (CEP de Málaga) rafaelpalomolopez@gmail.com
- José Sánchez Rodríguez (Universidad de Málaga) josesanchez@uma.es
- Julio Ruiz Palmero (Universidad de Málaga) julioruiz@uma.es

Usted es libre de:

- copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra.
- hacer obras derivadas.

Bajo las condiciones siguientes:



Reconocimiento - No comercial - Compartir igual: El material creado por un artista puede ser distribuido, copiado y exhibido por terceros si se muestra en los créditos. No se puede obtener ningún beneficio comercial y las obras derivadas tienen que estar bajo los mismos términos de licencia que el trabajo original.

Índice

1. ¿QUÉ VEMOS EN ADMINISTRAR WIKI?	3
2. SECCIÓN NOMBRE DE LA WIKI	4
2.1. Organizadores	4
2.2. Miembros	4
2.3. Creado	4
2.4. Licencia	4
2.5. Suscripción	5
3. SECCIÓN CONTENIDO	5
3.1. Páginas	5
3.2. Archivos	6
3.3. Etiquetas	7
3.4. Plantillas	7
3.5. Recycle Bin	8
4. PERSONAS	8
4.1. Miembros	8
4.2. Permisos	9
4.3. Invitar a Personas	9
5. AJUSTES	10
5.1. Aspecto Visual	10
5.1.a. Temas y colores	10
5.1.b. Hoja de estilo del wiki	11
5.1.c. Logo	11
5.2. Información sobre Wiki	11
5.3. Suscripción	12
5.4. Nombre del Dominio	12
5.5. Administrador de Contenido	12
6. HERRAMIENTAS	13
6.1. Notificaciones	13
6.2. Estadísticas	13
6.3. Uso del espacio	14
6.4. Insignias	14
6.5. Carpetas Web	14
6.6. Importar entrada de blog	14
6.7. Exports / Backups	15
6.8. Eliminar wiki	15

1. ¿QUÉ VEMOS EN ADMINISTRAR WIKI?

Recordemos hacer clic en *Administrar Wiki* una vez hemos accedido a nuestra wiki. En la siguiente pantalla veremos que los iconos con las diferentes funciones están agrupadas por secciones. Pudiendo encontrar las que a continuación se detallan:

1ª Sección: Aparecen los datos de nuestro sitio: La información nos da la fecha de creación, los responsables de su organización, los miembros de la misma, la licencia que tiene nuestro espacio, si deseamos cambiar la modalidad dentro de wikispaces y tener más prestaciones pagando una cantidad estipulada de dinero (correspondientes a los planes superiores, partiendo desde *basic* hasta *super*).

2ª Sección: Agrupa las páginas que hemos editado hasta el momento, los archivos que hemos subido, las plantillas, las etiquetas que se quieran poner para una fácil búsqueda y una papelera.



3ª sección: Encontramos todo lo relacionado con las personas que accederán a nuestra wiki. Aparecen los miembros, los permisos, invitar a otras personas.

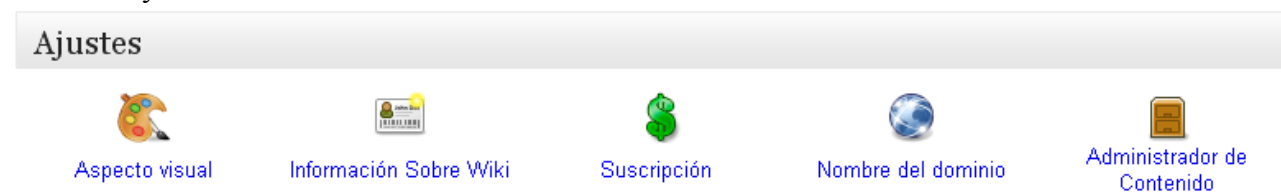


Si queremos invitar a nuevos miembros hacemos clic en *Miembros* y utilizamos la caja situada en la parte inferior de la página.

Invitar a un nuevo miembro

Nombre de usuario o correo electrónico

4ª sección: Desde esta sección podremos configurar y cambiar las características de la wiki, el nombre de nuestro dominio, la información de la wiki, cambiar las atribuciones entre distintos elementos y las licencias de edición.



5ª sección: Encontraremos herramientas para el desarrollo de nuestra wiki y el mantenimiento de la misma en aspectos tales como notificaciones, estadísticas, espacio utilizado, enlazar con una imagen, términos de soporte, importar y exportar y, por último, podemos borrar nuestra wiki.

Herramientas



2. SECCIÓN NOMBRE DE LA WIKI

La primera sección muestra cinco epígrafes que se detallan de la forma:

2.1. Organizadores

Muestra los usuarios que forman parte de la organización de la wiki, en especial aparece al lado del nombre del creador esta faceta, pudiendo acceder a enviar un mensaje pinchando sobre el nombre, así como la posibilidad de ver la ficha.

2.2. Miembros

Muestra los usuarios que forman parte de la wiki, al igual que sucede con los organizadores se puede enviar mensaje o ver la ficha personal del usuario seleccionado pinchando sobre él.

2.3. Creado

Dato fijo que muestra la fecha de creación de la wiki.

2.4. Licencia

Si hacemos clic sobre la licencia nos llevará a la página donde explica en qué consiste la misma: Reconocimiento-Compartir bajo la misma licencia 3.0.

Usted es libre de:

- copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra.
- hacer obras derivadas.

Bajo las condiciones siguientes:

Reconocimiento. Debe reconocer los créditos de la obra de la manera especificada por el autor o el licenciador (pero no de una manera que sugiera que tiene su apoyo o apoyan el uso que hace de su obra).

Compartir bajo la misma licencia. Si transforma o modifica esta obra para crear una obra derivada, sólo puede distribuir la obra resultante bajo la misma licencia, una de similar o una de compatible.

Con una serie de aclaraciones:

- Al reutilizar o distribuir la obra, tenemos que dejar bien claro los términos de la licencia de esta obra.

- alguna de estas condiciones pueden no aplicarse si se obtiene el permiso del titular de los derechos de autor
- Nada en esta licencia menoscaba o restringe los derechos morales del autor.

2.5. Suscripción

Muestra el plan en el que tenemos ubicado nuestro trabajo, recordemos que son basic, plus y super, al igual que enlace para la suscripción a cada uno de ellos.

3. SECCIÓN CONTENIDO

Dentro del panel de contenidos puede observar cinco iconos. A continuación vamos a ver qué tipo de prestaciones ofrecen.



3.1. Páginas

Cuando accedemos se mostrarán todas las páginas creadas por nosotros. No se extrañe si aparece alguna que no tenga en el menú principal, pues puede que no esté asociada a ningún vínculo y, por tanto, no aparezca.

Arriba, a modo de pestañas tres opciones: *Todos*, *Huérfano* y *Buscado*.



Desde la pestaña *Todos* podemos interactuar con las páginas. Se muestran a modo de tabla, ofreciendo la siguiente información si pulsamos en la casilla *Mostrar etiquetas e historia*:

- **Nombre de la Página:** Si hace clic sobre el enlace le llevará directamente a la página.
- **Etiquetas:** Muestra las etiquetas que hayamos asignado a la página en caso de haberlo hecho; en caso contrario aparece la palabra *ninguno*.
- **Last edited by:** Nos muestra el nombre del último usuario que ha modificado la página.
Historia: Si hacemos clic sobre el número nos llevará al número de modificaciones que se han realizado en esa página, pudiendo recuperar versiones anteriores. Esta operación también la podemos realizar desde la pestaña *historia* cuando esté en la página correspondiente.
- **Fecha:** Muestra la fecha de la última edición.

Si nos situamos sobre la fila que forma cada página aparecen dos nuevas acciones que podemos utilizar como son: *Rename* (renombrar) y *Redirect* (redireccionar).

En la parte inferior podemos apreciar el número de páginas totales.

Si nos situamos sobre la primera fila aparece un triángulo en cada campo que, al ser pulsado, ordena las páginas por dicho campo.

Además tenemos tres acciones que se pueden utilizar pulsando sobre el marcable que se encuentra a

la derecha de la ventana y que son las de *Desbloquear*, *Bloquear*, *Editar Etiquetas* y *Eliminar*.



Desde la pestaña *Huérfano* veremos las páginas que tenemos sin enlazar y que no vemos en nuestra wiki. Los apartados que muestra son los mismos que en la pestaña anterior; por tanto, tienen la misma aplicación.

En la última pestaña, *Buscado*, mostrará las páginas que se enlazan entre sí a través de hipervínculos. Al igual que pasa con la pestaña huérfano tiene las mismas aplicaciones.

3.2. Archivos

Desde esta opción podemos interactuar con los archivos que hemos subido o queremos subir a la wiki (recuerde que tiene dos gigas de espacio para la misma).

Cuando nos encontramos en dicha opción vemos dos botones para subir archivos.



Si hacemos clic sobre el botón *+ Upload Files* podremos subir archivos que tengamos en el disco duro o unidad de almacenamiento, al servidor donde tenemos alojada la página. Se aconseja que utilicemos este espacio, sobre todo, para almacenar imágenes y archivos importantes. Si la subida es correcta aparecerá en la siguiente tabla con diferentes opciones según la columna. En ella podemos modificar los archivos subidos de forma individual, ya que cada uno tiene una fila propia.

Tamaño

<input type="checkbox"/>	Nombre de archivo ▼	Tipo	Last Uploaded By	Fecha
<input type="checkbox"/>	 4689__66_m_1.jpg.jpg		 pepesr	Feb 19, 2010 6:14 pm

Tal y como muestra la figura, vemos por orden de columnas lo siguiente:

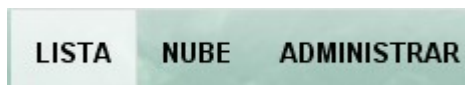
- **El icono del archivo:** Muestra el icono del tipo de programa con el que se ha realizado el archivo (en caso de ser una imagen muestra una miniatura de la misma).
- **Nombre de archivo:** Es recomendable que dicho nombre no tenga ni espacios, ni tildes, ni comas ni caracteres “raros”.
- **Tipo:** Permite ordenar el listado de archivos según el tipo.
- **Last Uploade By:** Muestra el nombre del usuario de subió el archivo.
- **Fecha:** Fecha de subida del archivo.

Al pasar el puntero del ratón por cada fila aparece la acción *Rename* que permite renombrar los archivos.

Si pinchamos sobre la primera fila en cualquier columna los archivos se ordenarán según la tipología que haya elegido (por fecha, por tipo, etc.).

3.3. Etiquetas

Desde aquí podemos ver todas las etiquetas creadas para nuestra wiki.



Es posible realizar búsqueda selectiva de etiquetas con el primer recuadro que aparece en la ventana. Con el texto *Fecha creada*, teniendo las posibilidades de: *Todo el tiempo*, *Hoy*, *Últimos 7 días*, *Últimos 30 días*. Así, en caso de tener muchas etiquetas tenemos un filtro de búsqueda.

Fecha Creada

Otra forma de trabajar con las etiquetas es realizar cambios con cada una, tal y como venimos explicando en opciones anteriores y que se muestran en esta captura de pantalla. Encontrando las opciones:

Etiqueta ▾	Cantidad de Usos	Uso más reciente	Acciones
greCIA	1 page	Jan 20, 2010 2:35 am	Acciones ▾
rss	1 page	Apr 9, 2009 1:48 pm	Acciones ▾
sindicación	1 page	Apr 9, 2009 1:48 pm	Acciones ▾
web 2.0	1 page	Mar 29, 2009 5:59 pm	Acciones ▾
1 - 4 of 4			

- **Etiqueta:** Nombre de la misma.
- **Cantidad de usos:** Número de páginas en la que se encuentra dicha etiqueta.
- **Uso más reciente:** Fecha de la última utilización de la etiqueta.
- **Acciones:** Si hacemos clic sobre las acciones de alguna etiqueta nos mostrará todas las páginas en las que se ha utilizado. Las acciones que podemos hacer es *Renombrar* o *Eliminar* la etiqueta.

Si pinchamos sobre la primera fila en cualquier columna las etiquetas se ordenarán según la tipología que haya elegido (por nombre, por cantidad de usos, etc.). No nos preocupemos si de algo no estamos seguros a la hora de ejecutar una acción, se puede volver a deshacer el cambio.

Nube: Muestra cómo seguir mediante RSS la etiqueta en páginas y archivos, enumerando las distintas entradas.

Administrar: Permite quitar las etiquetas según distintos criterios: *todas las etiquetas*; *mis etiquetas*, *las creadas por otros usuarios*, *por los organizadores* y *por los no-organizadores*.

3.4. Plantillas

Si tenemos conocimiento de alguno de los lenguajes de programación que soporta Wikispaces y queremos hacer una plantilla para nuestras páginas podemos realizarlo desde aquí.

Nos da la posibilidad de crear plantillas de páginas existentes que permiten tener otras páginas parecidas a las que ya tenemos. Para ello asignamos un *Nombre de la plantilla* y *Start from page* (Partir de la página), siendo éste el nombre de alguna de las que ya tenemos creadas, en caso

Plantillas existentes

Nombre	Fecha Editada	Editado por	Acciones
No hay plantillas en esta wiki. Cree una nueva plantilla debajo.			
What are templates?			

Crear una plantilla

Nombre de la plantilla

Start From Page

de no ponerlo correctamente se transforma el color de la fuente en rojo hasta que se ponga un nombre correcto, apareciendo entonces en verde.

3.5. Recycle Bin

Su funcionamiento es similar al de páginas, con la salvedad de estar en una papelera con la opción de restaurar las que se encuentren en ella.

4. PERSONAS

Los elementos de este menú los detallamos a continuación (recordemos que en la opción Basic no aparece el *Creador de Usuarios*).



4.1. Miembros

En este apartado podremos controlar todos los miembros que pertenecen a la wiki y así, entre otras cosas, comunicarnos con ellos.

En la primera parte de esta nueva página aparece un listado con todos los miembros de su wiki. La información que nos ofrece esta lista:

- **Nombre:** Nombre del usuario de wikispaces.
- **Miembro desde:** Fecha desde que es miembro de su wiki.
- **Tipo:** Rol que asume, siendo los permisos de Organizador, creador y miembro.

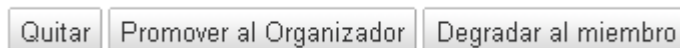
Miembros

Quitar

Make Organizer

<input type="checkbox"/>	Nombre ▾	Miembro desde	Tipo
<input type="checkbox"/>	 123educa456	Mar 4, 2009 6:22 pm	Organizador and Creator
<input type="checkbox"/>	 123educa4567	Mar 4, 2009 8:31 pm	Miembro
<input type="checkbox"/>	 alberto_argote	May 15, 2009 8:04 pm	Organizador
<input type="checkbox"/>	 angelalba	Dec 14, 2009 10:14 am	Miembro

Acciones que tenemos en este menú son (esta opción la tienen sólo los Organizadores): *Quitar*, *Promover al Organizador* y *Degradar al miembro* (otorgar o denegar permisos en definitiva) señalando el usuario en el recuadro de la derecha y pulsando el botón correspondiente.



En la segunda parte nos comunica si hay algún invitado que está pendiente de aceptar nuestra invitación, teniendo para que pase a formar parte de la wiki que aprobar dicha solicitud.

Por último tenemos la posibilidad de invitar a un nuevo miembro, aunque si introducimos el correo, aparece la ventana correspondiente a la pestaña Invitar a personas.

Solicitudes de afiliación pendientes

Aprobar

Rechazar

Withdraw Invitation

<input type="checkbox"/>	Nombre	Fecha	Comentario	Estado
No hay peticiones de afiliación pendientes.				

Invitar a un nuevo miembro

Nombre de usuario o correo electrónico

4.2. Permisos

Cuando accedemos a esta opción podemos configurar la wiki con diferentes permisos:

- **Público:** Mediante esta elección toda persona que entre a nuestra wiki podrá tener permiso de ver y editar la página. Es recomendable si la wiki que hemos creado (como es el caso de las K-12) es de uso educativo, ya que como referíamos en anteriores capítulos, raramente se producen ataques malintencionados. De producirse siempre puede volver a ediciones anteriores. Dentro de esta opción hay una casilla de verificación (*Permitir mensajes de no miembros*) que permite que nos puedan enviar mensajes todo el que visita la wiki, sea miembro de la misma o no.

☒ **Público**

Todos, incluyendo visitantes anónimos, pueden ver y editar páginas.

☒ Permitir mensajes de no miembros.

- **Protegido:** Se puede ver el contenido de las páginas de su wiki, pero únicamente pueden ser editadas si se es miembro de la misma. Aquí encontraremos la misma opción que permite que nos puedan enviar mensajes todo el que visita la wiki, sea miembro de la misma o no.

☐ **Protegido**

Todos pueden ver las páginas, pero sólo los miembros del wiki pueden editarlas.

☒ Permitir mensajes de no miembros.

- **Privado:** Únicamente los miembros de la wiki pueden verla y editarla. Se trata de una opción de pago.

☒ **Privado**

Solo los miembros de este wiki pueden ver y editar páginas.

Part of our Plus plan, **upgrade today** starting at \$5 per month! ★

- **Personalizar:** Permite definir permisos a conveniencia. También se trata de una opción de pago.

☒ **Personalizados**

Definir permisos personalizados

Part of our Super plan, **upgrade today** starting at \$20 per month! ★

Cuando modifiquemos alguna de estas opciones acuérdesese de hacer clic sobre el botón *Actualizar*.

Para terminar encontramos cómo cambiar los permisos de las páginas, para ello introducimos, dentro de la caja que se muestra tras el mensaje *To change permissos for a page enter the name page* el nombre de la página que queremos cambiar de permisibilidad, cuando aparece en verde pulsamos en el botón *Enviar* teniendo como opciones *Predeterminado* o *Bloqueado*.

4.3. Invitar a Personas

Para invitar a nuevos miembros escribimos en *Enviar a* los correos de las personas invitadas, separados por comas, además podemos introducir un mensaje en *Su mensaje* que describa nuestra wiki y el motivo de la invitación, tiene por defecto un mensaje en inglés.

Finalmente pulsamos en *Enviar* quedando invitados los seleccionados.

Enviar a

List up to 100 email addresses or usernames using commas or linebreaks

Su mensaje

I've made a wiki on Wikispaces that I'd like to share with you. You'll be able to easily edit pages, upload files, and join our discussions. I hope you'll join us!

Enviar

5. AJUSTES

Dentro del menú Ajustes nos encontramos con los iconos diferentes.

Ajustes



Aspecto visual



Información Sobre Wiki



Suscripción



Nombre del dominio

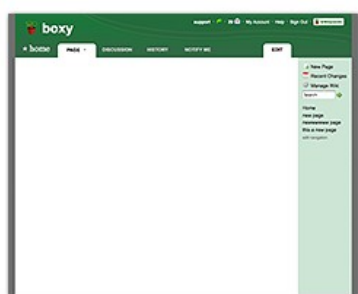
Administrador de
Contenido

5.1. Aspecto Visual

Aquí podemos cambiar el aspecto de la wiki. Al acceder aparecen las siguientes opciones.

5.1.a. Temas y colores

Nos ofrece la posibilidad de cambiar el tema (apariciencia de la wiki). Disponemos de trece temas para personalizar nuestra wiki, con una pequeña captura de pantalla y el nombre designado a cada una de ellas. Al pulsar sobre la plantilla elegida aparecen un poco más abajo las combinaciones de color posibles dentro de la plantilla.



Boxy

This simple theme has rounded tabs and a striped background. Fluid width, right sidebar.



Previsualizar

Preview and Customize

Apply

Disponemos del botón *Previsualizar*, que nos permite ver cómo quedaría nuestra wiki en caso de decidimos por dicha plantilla.

El botón *Preview and Customize* sirve para cuando tengamos elegida la plantilla, poder cambiar el color de la wiki en su totalidad (fondo, marcos y enlaces) o parte, dependiendo del modelo elegido.

- Podemos cambiar el color de fondo o **background**.

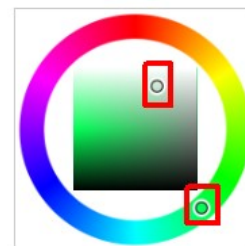
- Podemos cambiar el color de la cabecera y pie o *Header/footer*.
- Podemos cambiar el color de pestaña o *Slidebar*.
- Podemos cambiar el color de los enlaces o *Links*.
- Puede *Previsualizar* los cambios.
- Si es la configuración que desea, haga clic en el botón *Apply*.

FlexFluid

A theme with color blocks for different areas of the page. Fluid width, left sidebar.

Background	#cde5d5
Header/Footer	#1d773c
Sidebar	#a0cda9
Links	#000000

[Use Pre-Made Colors](#)



Para cambiar los colores debemos situar el cursor sobre el color elegido en la corona circular exterior y luego matizarlo en el cuadrado interior. También, si queremos un color muy concreto de que conocemos el código, podemos introducirlo mediante letras y números con una almohadilla al principio.

Haciendo clic en *Apply* se guardan los cambios realizados en el tema.

5.1.b. Hoja de estilo del wiki

Para crear o modificar una hoja de estilos de la página que queramos presentar debemos tener un conocimiento somero sobre el tema. Por otra parte, no está disponible con la opción *Basic*.

5.1.c. Logo

Esta opción nos ofrece la oportunidad de cambiar y personalizar el logo de la wiki. Si pulsamos *Examinar* cerca de *New Image File* podemos localizar el archivo gráfico a subir desde nuestro equipo. Si pulsamos sobre *Reestablecer el Estado Predeterminado* se recuperará el que le ofrece Wikispaces. El botón *Guardar* sirve para aplicar lo modificado.

5.2. Información sobre Wiki

Cuando accedemos veremos que hay varias opciones a modificar o insertar correspondientes al wiki.

- **Información Sobre la Wiki:** Para cambiar el nombre de la wiki en *Name*, cambiar el nombre del dominio en *Domain Name (URL)* e insertar una información acerca de los contenidos que contienen en *Description*. Recuerde hacer clic en el botón *Guardar* al finalizar.
- **Configuración SSL:** Es una opción de pago que fuerza el protocolo de seguridad.
- **Ajustes de debate:** Para decidir cómo poner las páginas de discusión. Cuando despleguemos el campo veremos tres opciones: *No hay páginas de discusión*, *Una página de discusión para todo el wiki* o *Una pestaña de discusión por página*. Recuerde hacer clic en el botón *Guardar* si ha introducido cambios.
- **Ajustes de Google Analytics:** Es una opción de pago que sirve para obtener información de nuestras páginas.

- **Ajustes de Buscadores.** Aparece marcada la opción de permitir a los motores de búsquedas indexar nuestra wiki.
- **Licencia:** Nos permite cambiar la licencia de nuestra wiki. Se presentan varios tipos. La primera, y que aparece por defecto al final de la wiki, es la relacionada con *Creative Commons* y su diferentes modalidades. Para cambiar de una a otra primero debemos desactivar (pinchando en la casilla de verificación) la opción marcada y, a continuación, marcar en el cuadrado correspondiente a la nueva. Elija la que mejor se adapte a sus preferencias y haga clic en el botón *Guardar*.

5.3. Suscripción

Si deseamos obtener más prestaciones puede suscribirse a algunas de las modalidades de pago que ofrece el proveedor, observando que nos informa del historial de tipos de plan y la caducidad del plan.

5.4. Nombre del Dominio

Si alguna vez deseamos cambiar el nombre que aparece en la dirección de la wiki, lo podremos realizar también desde este espacio. Debemos introducir el nuevo nombre en el campo donde aparece el nombre antiguo y hacer clic sobre el botón *Cambiar nombre de dominio*. Si está libre lo cambiaremos de forma automática.

En caso de tener un plan Super podemos relacionar nuestra wiki con un dominio en el que no figure wikispaces.com.

5.5. Administrador de Contenido

El administrador de contenidos tiene dos partes bien diferenciadas. La primera muestra las páginas ya creadas y las acciones que se pueden hacer con ellas (Editar y Eliminar).

En la segunda se puede poner más páginas con contenido en la barra del menú. Si desplegamos el menú *Page Type* encontraremos las siguientes opciones, aparte de la que aparece por defecto: *Contenido de página de wiki vacía*, *Encabezado de la página de debate*, *Permisos del wiki denegados* y *Unirse a la wiki*. Creando así páginas con dichas finalidades.

Administrador de Contenido

Nombre	Última edición	Acciones
There are no content manager pages		

[What is the Content Manager?](#)

Añadir una página de contenido

Page Type Contenido de página de wiki va ▼

Description This creates the default content that appears on blank wiki pages.

[Crear Página](#)

6. HERRAMIENTAS



6.1. Notificaciones

El RSS es un sistema ideado para extraer la información que se actualiza con frecuencia, como noticias, mensajes de un foro o artículos de un blog (o bitácora), nuevos contenidos en nuestra wiki y usarla en otra web o en un programa.

Las siglas RSS significan en su versión 2.0 *Really Simple Syndication* (sindicación realmente simple). Sindicar, según una acepción inglesa de la palabra aplicada al periodismo, significa publicar información simultáneamente en varios medios.

La principal ventaja de los RSS es poder reunir las noticias u otros contenidos de las web y blog que más nos interesan en un programa al que se llama agregador, o lector de RSS, y consultarlas de manera rápida sin necesidad de ir página por página buscando novedades.

- **Find page by Name:** Agregarse a determinadas páginas, escribiendo el nombre de las mismas.
- **Notificaciones por correo:** Si deseamos nos notifiquen al correo los cambios de páginas o en las discusiones.
- **Feeds RSS del Wiki:** Si hacemos clic sobre el icono accederá a una nueva página donde, entre lo más destacable, está el poder elegir la sindicación de tres formas diferentes: aviso de todos los cambios, aviso de los editados solamente o de las discusiones solamente. Si elige cualquier opción recibirá en su correo las modificaciones a la wiki.

Wiki-wide Changes

The links below notify you of changes to **all content in this wiki**.

Find Page by Name





Notificaciones por correo

Notify me by email of:

- ☐ Page Edits
- ☐ Discussions
- ☐ File Changes

[View users who are monitoring this wiki.](#)

Feeds RSS del Wiki

-  Todos cambios
-  Sólo cambios de páginas
-  Sólo Debates
-  Sólo Cambios de Archivos

6.2. Estadísticas

Desde esta página podremos hacer un seguimiento sobre las visitas que hemos recibido a nuestra página por días y meses, el número de visitantes diferentes, las personas que han editado la página para hacer sus contribuciones, los editores y las 10 ciudades desde donde más se ha visitado.

Para cambiar de mes debemos desplegar el campo que hay en la parte izquierda, elegir el mes o año y hacer clic sobre el botón *Actualizar*.

Arriba, hay tres pestañas en la parte superior derecha: **Descripción general**, **Páginas** y **Miembros**.

En *Descripción general* se muestran estadísticas mensuales (se puede seleccionar el mes) o anuales sobre número de visitas, número de visitantes, ediciones, mensajes y los 10 países desde donde más se visita la wiki. En *Páginas* se muestran estadísticas del número de visitas a cada página de la wiki durante el periodo seleccionado. En *Miembros* se muestran estadísticas sobre las ediciones efectuadas por los miembros de la wiki en el periodo seleccionado.

6.3. Uso del espacio

En este apartado podremos verificar qué espacio tenemos ocupado de los dos gigas que nos da de forma gratuita Wikispaces. Veremos una tabla con los datos de interés (Páginas, archivos, exportaciones y la capacidad total ocupada).

6.4. Insignias

Para anunciar nuestra wiki en otros sitios de interés tenemos estos Badges.

Cuando accedamos a la página veremos una serie de imágenes con el anuncio de la wiki. Son de distinto tamaño según el que mejor le venga a la persona que lo va a incluir en otro espacio. Tenemos desde el tamaño 80 x 15 hasta 468 x 60. Al lado de cada imagen aparece el código HTML que debemos copiar y pegar en el sitio que corresponda en edición HTML.

Hay tres grupos:

- En el primero: *Small Images Badges* tenemos varias imágenes de pequeño tamaño. En este grupo no aparecerá el nombre de su wiki, solamente el logo de wikispaces.
- En el segundo: *Large Images Badges* hay una imagen más grande donde sí aparece el nombre de su wiki.
- El tercer grupo: *Live Change Badges* nos muestra las últimas modificaciones hechas en su wiki.

6.5. Carpetas Web

En esta página se dan indicaciones para acceder a nuestra wiki desde un servidor externo diferente al que los solicitó y tener acceso a sus páginas y archivos. Para ello escribimos la dirección de nuestra página seguida de /space/dav. Entramos en una página donde se nos pide el Nombre de usuario y contraseña, siendo las mismas que en nuestra cuenta de Wikispaces. Pulsamos en *Aceptar* y accedemos a las páginas, archivos e historia de la Wiki.

6.6. Importar entrada de blog

Wikispaces nos da la posibilidad de poner entradas de un blog en nuestra wiki. Los pasos que debemos seguir son los siguientes: Escribimos la dirección del blog y hacemos clic sobre el icono *Encuentre una Entrada de Blog* para pasar a la siguiente página donde aparecen los elementos:

Blog URL

Entrada de Blog

Nombre de Página

Ubicación

- **Entrada de Blog:** En el desplegable aparecen

los títulos de todas las entradas del blog.

- **Nombre de Página:** Página de la wiki donde queremos que aparezca la entrada.
- **Ubicación:** Parte alta o baja donde aparece la entrada.

Finalmente pulsamos en *Importar entrada de Blog*, consiguiendo así tener en la ubicación deseada la entrada seleccionada.

6.7. Exports / Backups

Se utiliza para exportar elementos de nuestra wiki. Se muestran el *Tipo de contenido* (HTML, Texto de wiki y PDF), *Tipo de Archivo* (.zip y .tgz) y las exportaciones que se han realizado con los elementos:


- **Requested:** Fecha en la que se ha realizado el archivo pedido.
- **By:** Nombre del usuario que ha solicitado el archivo.
- **Tipo:** HTML, Texto de wiki o PDF.
- **Tamaño:** Tamaño del archivo.
- **Estado:** Pendiente o ready for Download.
- **Acciones:** Sólo admite la posibilidad de Eliminar.

Nueva exportación

Tipo de contenido

Tipo de archivo

Exportaciones recientes

Requested	By	Tipo	Tamaño	Estado	Acciones
just now	 alberto_argote	PDF Portable Document Format .pdf	pending	pending	

6.8. Eliminar wiki

Como su nombre indica esta opción borrará la wiki. Para ello debemos marcar la casilla *I understand I will NOT be able to create another wiki with the same domain name* y hacer clic sobre el botón *Por favor Eliminar este Wiki Ahora*.